



**Одеська обласна організація**

## **Інформаційний бюлетень**

**№ 12**

**квітень 2020**

**Матеріальна допомога для  
вирішення соціально-побутових  
питань: як надавати у 2020 році**

## Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань: як надавати у 2020 році

Матеріальна допомога, якої потребує працівник для вирішення соціально-побутових питань, має свої особливості надання та оподаткування.

### Кому виплачується матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань

Право на матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань, визначене законодавством, є у держслужбовців, службовців органів місцевого самоврядування (ОМС), військовослужбовців, працівників сфери культури, педагогів та медиків.

У таблиці вказано, яким може бути розмір матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань для тих чи інших категорій та нормативні документи, які врегульовують це питання.

| Категорія працівників                                      | Розмір  | Підстава  |
|--|---|---|
| Держслужбовці  | Середньомісячна зарплата держслужбовця на рік (у межах фонду оплати праці)  | ч. 2 ст. 54 Закону про держслужбу від 10.12.2015 № 889; пп. 3 ч. 2 постанови КМУ від 09.03.2006 № 268*; п. 2 Порядку надання держслужбовцям матдопомоги від 08.08.2016 № 500 (далі – Порядок № 500); лист Нацагенства з питань держслужби від 20.02.2017 № 1505/13-17 |
| Працівники сфери культури                                  | До одного посадового окладу (ставки заробітної плати) на рік (у межах фонду оплати праці)   | ч. 3 ст. 29 Закону “Про культуру” від 14.12.2000 № 2778; пп. “3” п. 2 постанови КМУ від 09.12.2015 № 1026   |
| Педагоги (педпрацівники та науково-педагогічні працівники) | Визначається установчими документами закладів освіти або колективним договором (за рахунок власних надходжень закладу). Зазвичай, це не більше одного посадового окладу на рік. | ч. 8 ст. 61 Закону “Про освіту” від 05.09.2017 № 2145   |

|        |  |   |
|--------|--|---|
| Медики | Не більше одного посадового окладу на рік (у межах фонду оплати праці) | п. 5.11 Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соцзахисту населення, спільний наказ Мінпраці, Мінсоцполітики і МОЗ від 05.10.2005 № 308/519 |
|--------|--|---|

### Щодо сумісників

Якщо особа працює за сумісництвом (внутрішнім чи зовнішнім), то з нею укладається окремий трудовий договір, тому і допомогу вона отримує на загальних підставах. Виплати здійснюються за відпрацьований час за передбаченими складовими оплати праці (лист Мінпраці від 16.03.2010 № 278/13/84-10).

Тож сумісник має право отримувати таку матеріальну допомогу, а якщо він внутрішній сумісник — то й за обома посадами. Однак керівник установи може обмежити суму такої допомоги, оскільки виплата не є обов'язковою й здійснюється в межах наявних коштів.

### Особливості нарахування матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань - 2020

Матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань має наступні особливості:

- це необов'язкова виплата та обмежується фондом оплати праці установи, який передбачений кошторисом установи. Рішення про її надання/ненадання приймає керівник, а у випадку з військовослужбовцями можуть бути обмеження і з боку Міноборони;
- вагомість підстав для надання допомоги оцінює керівник. Виняток – у колективному договорі прописані конкретні випадки надання такої допомоги;
- вона відрізняється від допомоги на оздоровлення. Це різні за суттю та правилами нарахування виплати. Матеріальна допомога на оздоровлення в бюджетній установі надається на постійній основі всім працівникам та є частиною зарплати за п. 2.3.3 Інструкції зі статистики зарплати від 13.01.2004 № 5 (далі – Інструкція № 5). Матеріальна ж допомога на вирішення соціально-побутових питань – окремому працівнику на підставі його заяви, але за власним рішенням керівника;

- вона не входить до зарплати, що впливає на її оподаткування та відображення у звітності, зокрема у Звіті з праці (п. 3.4 та п. 3.31 Інструкції № 5) та Звіті з ЄСВ;

- матеріальна допомога державним службовцям зафіксована в розмірі середньомісячної зарплати п. 2 Порядку № 500. Менше чи більше бути не може (роз'яснення у листі Мінсоцполітики від 07.10.16 р. № 1383/13/84-16). Однак, вона може взагалі не надаватися – керівник має право відмовити;

- якщо державний службовець був переведений з одного держоргану в інший, то матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань виплачується лише в разі, якщо за попереднім місцем роботи в тому році, в якому здійснено переведення, держслужбовець її не отримував. Це впливає з того ж п. 2 Порядку № 500, де сказано – «раз на рік» і це загальна норма незалежно від того, де працює держслужбовець.

### **Підстави та умови надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань**

Щоб отримати допомогу, працівнику слід написати заяву на ім'я керівника, у якій викласти обставини — підстави для її надання. Такими підставами можуть бути: сімейні обставини (наприклад, одруження, народження дитини); оплата лікування, оздоровлення дітей; поховання; інші причини (пожежа, стихійне лихо тощо). Конкретних підстав надання матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань у нормативних документах немає, хоча вони можуть бути визначені колективним договором. Заяву має погодити головний бухгалтер (якщо є кошти) та керівник. Останній у разі згоди видає наказ про надання такої матеріальної допомоги.

### **Як розрахувати матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань**

Якщо йдеться про матеріальну допомогу в розмірі окладу, то тут все зрозуміло. Щодо середньої зарплати, то це питання врегульоване ч. 2 п. 8 Порядку обчислення середньої зарплати, затвердженого по КМУ від 08.02.1995 № 100 (далі – Порядок № 100). Алгоритм наступний: визначити середньоденний заробіток за 2 місяці за правилами ч. 1 п. 8 Порядку № 100; визначити середньомісячне число робочих днів. Для цього потрібно взяти загальну кількість робочих днів за останні 2 місяці за графіком роботи установи та поділити на 2 (ч. 3 п. 8 Порядку № 100); перемножити середньоденний заробіток та середньомісячне число робочих днів.

Строки нарахування матдопомоги також не визначені, оскільки ця виплата не є обов'язковою. Певний строк може бути визначений у

колективному договорі чи рішенні керівника. Як правило, виплата допомоги відбувається в найближчий день виплати зарплати.

### **Оподаткування матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань**

Оподатковуємо матдопомогу зважаючи на те, що вона не входить до зарплати, тобто є нецільовою благодійною допомогою з точки зору за ПК: ПДФО та військовий збір не стягуються в межах суми допомоги, що сукупно за звітний рік не перевищує граничного розміру доходу за пп. 169.4.1 ПК (для 2020 року – 2940 грн). У формі 1ДФ ця неоподатковувана частина відображається за кодом “169”.

Сума перевищення оподатковується ПДФО 18% та військовим збором за ставкою 1,5% (пп. 1.7 п. 16-1 підрозд. 10 Перехідних положень ПК). У формі № 1ДФ це може бути код “127” (будь-яка допомога), “143” (на лікування та медобслуговування). Податкова соціальна пільга на суму допомоги не застосовується, так як це не зарплатна виплата; ЄСВ із допомоги не нараховується, оскільки вона не є частиною зарплати за Інструкцією № 5.

Також вона вказана у п. 14 розділу I переліку виплат, на які не нараховується ЄСВ з постанови Кабміну від 22.12.2010 р. № 1170. У Звіт з ЄСВ інформацію про неї також не вносять. Код економічної класифікації видатків бюджету для матеріальної допомоги – “2111” (див. Інструкцію Мінфіну від 14.01.2011 № 11).

### **Приклад нарахування матдопомоги 2020**

Працівнику на його прохання вирішили надати матеріальну допомогу в квітні 2020 року в розмірі посадового окладу 5600 грн.

Оподаткування матеріальної допомоги: перші 2940 грн не оподатковуються; ПДФО =  $0,18 \times (5600 - 2940) = 0,18 \times 2660 = 478,80$  грн; ВЗ =  $0,015 \times (5600 - 2940) = 0,015 \times 2660 = 39,90$  грн; ЄСВ – не нараховується.

Сума до виплати:  $5600 - 478,80 - 39,90 = 5081,30$  грн.

### **Власні надходження бюджетних установ**

Бюджетні установи фінансуються із загального фонду державного чи місцевого бюджету. Однак, окрім загального фонду, є ще й спеціальний. Надходження до спеціального фонду, як правило, виникають у результаті діяльності установи і мають спеціальне призначення. Це власні надходження бюджетних установ.

#### **Що це за надходження?**

Окремі установи, відповідно до своїх установчих документів, мають право за плату надавати певні послуги або виконувати роботи. Така плата формуватиме спеціальний фонд установи. Надходження від продажу майна

чи виробленої продукції також формуватимуть цей фонд. Згідно з п.15 Бюджетного кодексу України, власні надходження бюджетних установ це надходження, які бюджетні установи отримують в установленому порядку як:

- плату за надання послуг, виконання робіт;
- надходження від реалізації продукції чи майна;
- гранти, дарунки та благодійні внески;
- надходження від іншої діяльності.

Їх вважають доходами бюджету (державного або місцевого), тому вони формують левову частку надходжень до спеціального фонду.

У 2020 році у БК поняття “власні кошти” замінили на більш повне й загальне поняття “власні надходження”. Окрім даної косметичної зміни, сталося ще декілька. Власні надходження бюджетних установ належать до неподаткових надходжень у складі доходів бюджету (пп. 21 ч. 3 ст. 9 БК)

Класифікація власних надходжень Власні надходження бюджетних установ поділяються за групами і підгрупами (ч. 4 ст. 13 Бюджетного кодексу України; БК).

Листом ЦК Профспілки працівників освіти і науки України від 18.12.2018 року №02-8/697 дано роз'яснення щодо Порядку та умов надання освітньої субвенції, затверджений пост. *КМУ від 14.01.2015р №6 у пункті 3* встановлено, на що можуть спрямовуватися залишки коштів освітньої субвенції, передбачено також на інші цілі, тобто повний перелік напрямів їх використання відсутній, що підтверджується словом «зокрема», тож зважаючи на зазначене є наявні можливості спрямовувати ці кошти на надання педпрацівникам матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

Підготувала завідувач відділу соціально-економічного захисту працівників  
Подгорець В.В.